

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

URZĄD MIASTA I GMINY  
STRZELIN

Wpł. 25. 11. 2013

L.dz. *Imp-26455/13*

Podpis *Sucho*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

SKŁADANA W TRYBIE 19a

25.11.2013r Strzelin  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3  
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii i innych uzależnień

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**"Promowanie zdrowego stylu życia poprzez**

**prowadzenie zajęć edukacyjnych - sportowych w zakresie rozwiązywania problemów  
alkoholowych, narkomani i innych uzależnień**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.12.2013r - 31.12.2013r

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

**Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin**  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)2)</sup>



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Szkolenie dzieci i młodzieży w piłce nożnej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

organizacja turniejów , zawodów sportowych na zlecenie

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Dla ważności oświadczeń woli, dotyczących praw i obowiązków majątkowych Klubu wymagane jest współdziałanie dwóch osób :

Prezesa Zarządu i Vice Prezesa Zarządu ,lub

dwóch Vice Prezesów Zarządu, lub jednego z w/w Członków Zarządu i Pełnomocnika Zarząd.

(statut Klubu Rozdział V § 40)

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt zakłada organizację zajęć profilaktycznych z elementami rekreacji ruchowej , które odbywać się będą na terenie Strzelina z wykorzystaniem bazy edukacyjno – sportowej . ( kompleks orlik, sala sportowa, stadion, siłownia).

W projekcie będą uczestniczyć mieszkańcy miasta i gminy Strzelin. Projekt zakłada udział najbardziej "podatnej" na zagrożenia grupy wiekowej w przedziale od 12- 20 + lat Ze szczególnym uwzględnieniem beneficjentów znajdujących się w gorszym położeniu , ze środowisk zagrożonych patologiami.

### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Projekt zakłada objęcie działaniami osób w przedziale wiekowym wymienionym w pkt. 1, która stanowi bardzo podatną grupę na zagrożenia patologiami.

Brak propozycji spędzenia wolnego czasu dla dzieci i młodzieży szczególnie w okresie jesienno – zimowym wpływa negatywnie na proces kształtowania osobowości i postaw społecznych.

Zaoferowanie zorganizowanej formy spędzenia czasu wolnego poprzez zajęcia programowe, które ujęto w projekcie przyczynią się do budowania od najmłodszych lat postaw zdrowego stylu życia, wolnego od nalogów, patologii, używek.

Ujęcie w projekcie zajęć z rekreacji ruchowej wpłynie pozytywnie na poprawę poziomu sprawności fizycznej i zdrowia.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt kierowany jest do osób w wieku od 12 – do 20+ lat.

Projekt ma charakter ogólnodostępny. Uczestnikami będą dzieci i młodzież z różnych środowisk, ze szczególnym uwzględnieniem tych pochodzących ze środowisk najbardziej zagrożonych, bądź już dotkniętych patologią.

**4. Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Objęcie małoletnich działaniami programowymi ma na celu przeciwdziałanie patologiom społecznym jakimi są narkomania i alkoholizm, a także inne uzależnienia zagrażające środowisku dzieci i młodzieży szkolnej. Kształtowanie postaw prozdrowotnych mają wypracować granice pomiędzy aktywnym stylem życia, a zagrożeniem życia. Realizacja projektu poprzez organizację warsztatów połączonych z

rekreacją ruchową będzie kształtować pożądane u beneficjentów cechy psychofizyczne istotne w życiu, a także sportowców. Ujęcie w tematyce warsztatów takich zagadnień jak: wiedza o środkach uzależniających, mechanizmach prowadzących do uzależnień i ich skutkach przełoży się na umiejętność podejmowania decyzji, kierowania się własnym zdaniem, przewidywanie konsekwencji własnych działań. Część projektu realizowana poprzez zajęcia ruchowe pozwoli odreagować napięcia emocjonalne bez agresji. Pozytywnie wpłynie na kształtowanie relacji i współdziałania w grupie.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na terenie miasta i gminy Strzelin (domek klubowy, stadion, orlik, sala sportowa)

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

- Projekt realizowany będzie poprzez utworzenie trzech grup o łącznej liczbie 80 osób.
- Zajęcia realizujące projekt będą obejmowały okres od 02.12.2013r – 31.12.2013r
- Nabór beneficjentów prowadzony poprzez współpracę ze szkołami, radami sołectkimi, radami osiedlowymi, stowarzyszeniami o podobnym profilu działania,
- umieszczenie informacji o realizacji projektu na stronie internetowej naszego stowarzyszenia oraz w lokalnych mediach
- organizacja kadry trenerskiej realizującej projekt, przygotowanie materiałów informacyjno – edukacyjnych dla beneficjentów, zakup materiałów do realizacji zadania,
- opracowanie sprawozdania z realizacji zadania, rozliczenie projektu.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.12.2013r – 31.12.2013r

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działania w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zajęcia profilaktyczno - ruchowe w czterech grupach wiekowych tj: 12-13 lat, 14-15 lat, 16-17, 18-20+ lat	02.12.2013r – 31.12.2013r zajęcia 2 x w tygodniu x 1,5 godz, dla każdej z czterech grup.	Klub Sportowy "Quick Mix Strzelinianka"
Turniej podsumowujący projekt (kat 12-13 lat)	27.12.2013r	
Turniej podsumowujący projekt	28.12.2013r	

(kat 14-15 lat)		
Turniej podsumowujący projekt (kat 16-17 lat)	29.12.2013r	
Turniej podsumowujący projekt (kat 18-20+)	30.12.2013r	

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Integracja , oraz rozwój psychofizyczny beneficjentów. Wykształcenie umiejętności podejmowania decyzji o stylu życia, działania w grupie , nawiązanie bliskich relacji z rówieśnikami, wykształcenie wzorców zdrowego stylu życia.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł , w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> <sup>19)</sup> :							
	1) obsługa realizacji projektu (nabór, akcja promocyjna, itp)	1	500	Os	500	0	0	500
	2) organizacja turniejów podsumowujących projekt – sędziowie	4	250	os	1.000	1.000	0	0
	3) obsługa techniczna realizacji projektu (przygotowanie obiektów)	1	500	os	500	0	0	500
	4)							

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wynagrodzenie trenerów zajęć grupa A ,B,C,D	4	1.200	os	4.800	4.800	0	0
	3) wynagrodzenie terapeuty	8	80	godz	640	640	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) zakup materiałów do realizacji programu ,pilki,puchary,dyplomy, nagrody rzeczowe turniej	1	3.500	kpl	3.500	3.500	0	0
IV	Ogółem:				10.940	9.940	0	1.000

#### Uwagi :

W pkt.III .1 zostały ujęte koszty zakupu materiałów do realizacji projektu , w tym materiały pomocnicze do oragnizacji zajęć 20 szt pilek, puchar na turnieje – 4 kpl, dyplomy, upominki rzeczowe na turniej dla zwycięskich reprezentacji )

#### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.940zł	90,86%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0	0
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0 0 zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.000zł	9,14%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.940 zł	100%

#### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

##### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Szkolenie dzieci i młodzieży prowadzone będzie przez trenerów posiadających wysokie kwalifikacje zawodowe, oraz duże doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, którzy na co dzień pracują jako wychowawcy w-f. Dotychczasowe doświadczenia trenerów związane z pracą z dziećmi i młodzieżą pozwalają twierdzić że łatwiej docierają do rówieśników, są skuteczni w działaniach.

##### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofertentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zajęcia szkoleniowe prowadzone będą na obiektach miejskich typu : domek klubowy ze świetlicą stadion miejski, sala sportowa, orlik, które są udostępniane nieodpłatnie przez miasto. Klub posiada bardzo dobrze wyposażoną bazę dydaktyczną do bezpośredniego prowadzenia zajęć edukacyjno - szkoleniowych

##### 3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Dotychczasowa działalność Klubu prowadzona jest przede wszystkim z dziećmi i młodzieżą



chcąc rozwijać swoje zainteresowania sportowe.

Klub corocznie uczestniczy w realizacji gminnych projektów w zakresie działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klub nie będzie korzystał z podwykonawców przy realizacji zadania.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013r
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KLUB SPORTOWY  
„quick-mix - Strzelinianka”  
57-100 STRZELINIA, ul. Dąbki nr 14  
tel./fax (91) 351 42 11  
Kto: Powiatowy Bank Spółdzielczy w Strzelinie  
51 9588 0004 0010 5104 2006 0010  
NIP 914-120-60-70 REGON 970982479

Z-ca Prezesa ..... K.S. „quick-mix-Strzelinianka”  
Z-ca Prezesa  
„quick-mix-Strzelinianka”  
Alfred Bętkowski  
Józef Bartnik

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 25.11.2013r

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

<sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.